



Gaceta  
**CCH**

Suplemento  
5 de diciembre de 2024  
ISSN 0188-6975

# Reglamento del Sistema de Laboratorios de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades



# Reglamento del Sistema de Laboratorios de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades

**C**on fundamento en el artículo 3º, numeral 6 de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México; artículo 8º, fracción XXXII; artículo 12º, fracción VI; artículo 45º y artículo 49º fracción VI del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México; artículo 13º, fracción VIII del Reglamento de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades; y demás relativos de la Legislación Universitaria; con relación al el Programa de Manejo de Residuos Peligrosos de la Comisión de Control Ecológico del Campus Universitario; en las Guías técnicas de acción para residuos químicos, biológico-infecciosos y del manejo especial de La Unidad de Gestión Ambiental (UGA) de la Facultad de Química de la Universidad Nacional Autónoma de México; así como con la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; con las NORMAS OFICIALES MEXICANAS NOM-018-STPS, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo; y la NOM-052-SEMARNAT, Procedimiento de identificación, clasificación y listados de los residuos peligrosos, y

## Considerando

- Que es necesario contar con un Reglamento que responda a las necesidades y prioridades actuales tanto de las Ciencias Experimentales como de los Estudios Técnicos Especializados (ETE's), mediante el fomento de una cultura de responsabilidad y prevención entre los cinco planteles, y el Laboratorio Central que forman parte de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, sobre el uso y finalidad de los laboratorios, anexos y almacenes de reactivos.
- Que se fortalezca la gestión ambiental en la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades mediante el uso de las guías técnicas de acción para residuos químicos, biológico-infecciosos y de manejo especial mediante la vinculación con la Facultad de Química de la Universidad Nacional Autónoma de México, considerando la importancia de fomentar una cultura de educación ambiental y en línea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de acuerdo con la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas.
- Que se incorpore y regule el uso de equipo de cómputo en los laboratorios.
- Que es necesario proponer la creación de cuerpos colegiados de carácter académico-administrativo que respalden la actividad en los laboratorios y den seguimiento a la aplicación del reglamento.

El H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, aprueba el siguiente: Reglamento del Sistema de Laboratorios de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades.

## I. DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento se expide para señalar las disposiciones que deberán ser observadas y aplicadas en el Sistema de Laboratorios de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, a fin de optimizar la utilización de los recursos materiales y el desarrollo de las actividades docentes que se realicen en ellos.

**ARTÍCULO 2.-** El Sistema de Laboratorios de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades tendrá como objetivos principales:

- a) Impulsar el trabajo de laboratorio y la experimentación como aspectos fundamentales para la enseñanza de la Física, Química, Biología y Estudios Técnicos Especializados (ETE's) con actividades de laboratorio.
- b) Contribuir a mejorar la enseñanza y el aprendizaje en las asignaturas del Área de Ciencias Experimentales.
- c) Ampliar y fomentar la cultura científica del alumnado y orientar sus vocaciones hacia el estudio de las Ciencias Experimentales.
- d) Fortalecer el desarrollo de habilidades y el dominio de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC), mediante acciones que mejoren el desempeño escolar del alumnado, así como apoyar el desarrollo de las habilidades docentes del profesorado.
- e) Propiciar el trabajo colegiado que promueva la optimización de espacios y recursos.
- f) Fomentar la cultura del uso adecuado y seguro del equipo, reactivo y material, tanto en laboratorios como anexos y almacenes de reactivos.

**ARTÍCULO 3.-** Conforman el Sistema de Laboratorios de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades:

- a)** El Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN).
- b)** El Departamento del Laboratorio Central y su almacén de reactivos.
- c)** El Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN) de cada plantel del Colegio.
  - 1.** Los Laboratorios de Creatividad (CREA).
  - 2.** Los Laboratorios Avanzados de Ciencias Experimentales (LACE).
- d)** El Departamento de Laboratorios de cada plantel.
  - 1.** La jefatura de laboratorios de cada plantel y sus anexos.
  - 2.** Los Laboratorios Curriculares y sus anexos.
  - 3.** Los Laboratorios de Ciencias y sus anexos.
- e)** Los Laboratorios de los Estudios Técnicos Especializados y sus anexos.
- f)** Los almacenes de reactivos, equipos y material de cada plantel.

## II. RESPONSABILIDADES DEL PROFESORADO, ALUMNADO, PERSONA LABORATORISTA, JEFA/E DE LABORATORIOS, PERSONAL TÉCNICO ACADÉMICO, SECRETARIA/O DEL SISTEMA DE LABORATORIOS PARA EL DESARROLLO E INNOVACIÓN O APOYO AL APRENDIZAJE

**ARTÍCULO 4.-** El profesorado del Área de Ciencias Experimentales de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades dispondrá de un espacio único con relación a otros sistemas de educación, relativo al desarrollo de la labor docente: el aula-laboratorio. En éstos, el profesorado y el alumnado llevará a cabo las actividades inherentes al trabajo de clase, cuyas actividades experimentales o en su caso, el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), serán elemento fundamental en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**ARTÍCULO 5.** Serán responsables del seguimiento y vigilancia del cumplimiento de este reglamento, los Comités de Apoyo a la Experimentación<sup>1</sup> quienes recibirán los informes periódicos de los responsables de estos (jefas/es de laboratorios de Creatividad (CREA) y los Laboratorios Avanzados de Ciencias Experimentales (LACE) sobre incidencias con relación al funcionamiento de los laboratorios; así como de problemáticas que surjan en la actividad cotidiana en los laboratorios, entre otras funciones.

---

<sup>1</sup> Los Comités de Apoyo a la Experimentación son los cuerpos colegiados coordinados desde la Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje de la Dirección General Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades (DGENCCH) conformado con los responsables del Área de Ciencias experimentales, Jefatura de Sección, Jefatura del Departamento de laboratorios, Secretariado Técnico, un representante de la Secretaría Administrativa y de Estudios Técnicos Especializados.

### III. LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PROFESORADO, ALUMNADO Y PERSONAL LABORATORISTA, RESPECTO AL USO, CUIDADO DEL EQUIPO, MATERIAL, REACTIVOS E INSTALACIONES DE LOS LABORATORIOS, ANEXOS Y ALMACENES DE REACTIVOS.

**ARTÍCULO 6.-** El profesorado del Área de Ciencias Experimentales que haga uso de los laboratorios curriculares, entregará, anticipadamente (por lo menos 48 horas, en días hábiles), la solicitud de material, equipo y sustancias<sup>2</sup> requeridas para su actividad docente. La solicitud se entregará a la persona laboratorista o a la Jefatura de Laboratorios, quien será apoyo directo del profesorado de acuerdo con el perfil de funciones y deberá, atender y auxiliar al profesorado y alumnado durante la sesión experimental en las necesidades docentes que se generen, así como vigilar que se cumplan las medidas de seguridad establecidas.

**ARTÍCULO 7.-** El profesorado, como principal responsable deberá conocer la instalación correcta y el uso adecuado de los equipos que serán utilizados en la actividad experimental, así como verificar que el alumnado le dé el uso adecuado evitando su deterioro o daño; para ello solicitará el apoyo de la persona laboratorista, personal Técnico Académico del Área de Ciencias Experimentales, jefa/e de laboratorios, Secretariado Técnico del Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación, o jefa/e de laboratorios de Base del plantel, según sea el caso.

**ARTÍCULO 8.-** Si el profesorado desconoce el correcto funcionamiento e instalación de algún equipo, deberá consultar a la persona laboratorista, o al personal Técnico Académico, responsables de apoyar la actividad del profesorado de acuerdo con el caso. De

---

<sup>2</sup> Dependerá de la existencia de las sustancias, equipo y materiales requeridos, según el cuadro básico.

lo contrario, no podrá usar el equipo y pospondrá la actividad hasta que cuente con la capacitación adecuada para su manejo.

**ARTÍCULO 9.-** Cuando en una actividad experimental o de laboratorio se requiera utilizar material, equipo o reactivos, el profesorado indicará a las personas que realicen una actividad experimental o de laboratorio las instrucciones y medidas de seguridad, para el desarrollo correcto del experimento.

**ARTÍCULO 10.-** Es responsabilidad del profesorado mantener el orden y la disciplina dentro del laboratorio o anexo, así como, junto con la persona laboratorista, conservar en buen estado el material, equipo e instrumentos de laboratorio.

#### **IV. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD PARA EL ALUMNADO Y PROFESORADO**

**ARTÍCULO 11.-** En caso de actividad experimental en los laboratorios, es obligatorio el uso de la bata larga de algodón con manga larga, lentes de seguridad, calzado cerrado y ropa adecuada, así como de los implementos de seguridad necesarios, de acuerdo con la actividad que se va a realizar. Queda prohibido el uso de lentes de contacto, cabello suelto, falda, shorts, bermudas o similares.

**ARTÍCULO 12.-** El profesorado y alumnado debe asistir al laboratorio en los horarios que correspondan a su sesión. El alumnado sólo podrá permanecer en el laboratorio y hacer uso de este, cuando el profesorado se encuentre presente; en caso contrario, la persona laboratorista deberá mantener cerrado el laboratorio y anexos.

**ARTÍCULO 13.-** El profesorado y la persona laboratorista deberá permanecer en el laboratorio durante el tiempo que dure la actividad experimental.

## V. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO Y ALMACÉN DE SUSTANCIAS

**ARTÍCULO 14.-** Toda persona que se encuentre dentro de laboratorios, anexos y almacenes de reactivos deberá abstenerse de:

- a) Fumar, ingerir alimentos y bebidas, así como vender cualquier tipo de mercancías.
- b) Hacer uso de las instalaciones de gas, electricidad y agua, así como equipo, material y reactivos, para actividades ajenas al trabajo de laboratorio.
- c) Dañar, pintar o rayar el mobiliario, así como introducir objetos extraños en cerraduras, contactos, puertos, tomas de agua, drenaje de trajas, etcétera.
- d) Arrojar basura, sólidos, y residuos contaminantes en las tarjas.
- e) Sentarse sobre cubiertas o mesas de laboratorio.
- f) Realizar cualquier tipo de maltrato cuando se trabaja con seres vivos.
- g) Llevar a cabo actividades que pongan en riesgo la integridad física de las personas.
- h) Alterar las condiciones de los experimentos de larga duración (más de una clase) de la comunidad del Colegio.

## VI. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA USO SUSTANCIAS MATERIAL Y EQUIPO

**ARTÍCULO 15.-** Para poder hacer uso del material, equipo y reactivos, la persona que hará uso deberá completar el formato de solicitud, especificando las características (cantidad, capacidad, concentración, etcétera) de estos y entregarla junto con la credencial UNAM vigente, al personal laboratorista o suplente que le atienda. La credencial le será devuelta cuando regrese el material o equipo utilizado.

**ARTÍCULO 16.-** El material o equipo utilizado en las actividades experimentales o de laboratorio, quedará bajo la responsabilidad del titular de la credencial y de su equipo de trabajo.

**ARTÍCULO 17.-** Las personas usuarias deberán devolver el material o equipo en el mismo estado físico en que se les prestó, recogiendo la credencial que quedó en depósito. En caso de su pérdida o deterioro, deberá ser repuesto por las personas usuarias, en un plazo máximo de dos semanas, presentando el material o equipo y el comprobante de compra original.

**ARTÍCULO 18.-** Si el profesorado encuentra que las condiciones de limpieza del laboratorio no son las adecuadas, deberá reportar la situación a la jefa/e de laboratorios. Al término de la actividad experimental, las personas usuarias bajo la supervisión del profesorado dejarán el mobiliario, equipo y material del laboratorio en las condiciones en que lo recibieron. Por su parte, la persona laboratorista deberá limpiar el material y equipo a su cargo.

## **VII. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA ELIMINAR MATERIAL BIOLÓGICO CONTAMINADO, A TRAVÉS DE LA NEUTRALIZACIÓN FÍSICA O QUÍMICA**

**ARTÍCULO 19.-** Aquel material y equipo que forme parte de un experimento de larga duración y que se deje en el laboratorio o el anexo, deberá llevar una etiqueta con los siguientes datos: nombre de las/os alumnas/os, grupo, nombre de la actividad, fecha de inicio y de término, profesor/a responsable e indicaciones especiales. El alumnado, bajo la supervisión del profesorado, limpiarán el mobiliario del anexo al terminar el experimento y entregarán el material utilizado, de lo contrario después de diez días de vencida la fecha de término de los diseños experimentales, la persona laboratorista depurará el anexo, esterilizando y recuperando el material reutilizable.

**ARTÍCULO 20.-** Las revisiones de los experimentos de larga duración, se deberán efectuar preferentemente en los horarios de clase del grupo responsable y así evitar la interrupción de otras clases.

## VIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS LABORATORIOS

**ARTÍCULO 21.-** Es responsabilidad de las Secretarías Administrativas de cada plantel y los que conforman el Sistema de Laboratorios, según el caso, revisar periódicamente y dar mantenimiento preventivo a las instalaciones de gas, electricidad, agua y aire comprimido, inmobiliario de laboratorios, anexos y almacenes de reactivos.

## IX. DE LA SEGURIDAD EN LOS LABORATORIOS, ANEXOS Y ALMACENES DE REACTIVOS

**ARTÍCULO 22.-** Los responsables de laboratorios, anexos y almacenes de reactivos de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades deberán conocer y aplicar, en lo procedente, el Manual de Procedimientos de Seguridad en los Laboratorios de la Universidad Nacional Autónoma de México<sup>3</sup>, para garantizar la seguridad de la comunidad del Colegio.

**ARTÍCULO 23.-** El profesorado, Secretariado Técnico del Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN), personal Técnico Académico del Área de Ciencias Experimentales, jefas/es de laboratorios, personal laboratorista y alumnado

---

<sup>3</sup> Santos Elvira y Cruz Gavilán Irma; *Manual de Procedimientos de Seguridad en los Laboratorios de la UNAM* DGIRE, UNAM

que laboren o hagan uso de los laboratorios, anexos y almacenes de reactivos de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, deberán observar las siguientes recomendaciones:

- a)** Al inicio del ciclo escolar deberán conocer la ubicación de los elementos de seguridad tales como llaves de paso, interruptores eléctricos, extintores, accesos y salidas de emergencia del laboratorio.
- b)** Toda comunidad del Colegio deberá respetar las normas de seguridad y será responsabilidad del profesorado indicar al alumnado las rutas de evacuación y puntos de reunión en caso de contingencia.
- c)** Al inicio de las actividades experimentales deberán mantener las puertas de salida libres de obstáculos y en posibilidad de ser utilizadas ante cualquier eventualidad.
- d)** Revisar la información en la etiqueta de los reactivos químicos, así como las Hojas de Seguridad e instruir al alumnado sobre el manejo adecuado de éstas.
- e)** Advertir al alumnado de no ingerir sustancias, inhalarlas o manipularlas directamente; para este fin deberán utilizar bulbos de succión, propipetas o jeringas cuando se manejen sustancias líquidas.
- f)** No realizar actividades que pongan en riesgo la integridad física de las personas.
- g)** Lavarse las manos con frecuencia cuando se manipulan reactivos químicos o materiales biológicos y antes de salir del laboratorio.
- h)** Para evitar riesgos y, en su caso, hacer una disposición final adecuada, la comunidad del colegio tiene la obligación de identificar los recipientes utilizados en su actividad experimental o de laboratorio, con la leyenda correspondiente a la sustancia contenida, fecha de envase, y nombre de la persona que lleva la actividad experimental.
- i)** La manipulación de reactivos, así como sustancias volátiles,

inflamables o tóxicas se deberá efectuar únicamente dentro de una campana de extracción o en un área ventilada, para lo cual la comunidad del Colegio que manipula deberá protegerse, además de la bata de algodón, con lentes de seguridad y calzado cerrado, guantes de nitrilo desechables y su trasvase se deberá realizar a recipientes etiquetados con tapa.

- j)** Supervisar que las terminales de gas, agua, electricidad y aire comprimido estén bien cerradas y apagadas respectivamente, antes de iniciar cualquier actividad experimental o de laboratorio. A este respecto, la institución utilizará el código de colores en las tuberías de acuerdo con la normatividad actualizada.
- k)** No encender mecheros o generar calor cerca de lugares donde se manipulen disolventes orgánicos o materiales inflamables.

## **X. MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS**

- l)** El manejo de los residuos que se generen en el trabajo de laboratorio es responsabilidad de la persona que los genera, misma que deberá realizar de acuerdo con la Guía técnica de acción para residuos biológicos<sup>4</sup> y la Guía técnica de acción para residuos químicos<sup>5</sup> del Comité Asesor de Salud, Protección Civil y Manejo Ambiental de la Facultad de Química de la Universidad Nacional Autónoma de México.

---

<sup>4</sup> Gavilán Irma (Coord.), *Guía técnica de acción para residuos biológicos del Comité Asesor de Salud, Protección Civil y Manejo Ambiental de la Facultad de Química de la UNAM.*

<sup>5</sup> Gavilán Irma (Coord.), *Guía técnica de acción para residuos químicos del Comité Asesor de Salud, Protección Civil y Manejo Ambiental de la Facultad de Química de la UNAM.*

- m)** El manejo, recolección, transporte y confinamiento de los residuos peligrosos generados deberá realizarlo un responsable autorizado quien entregará el “Manifiesto de Entrega, Transporte y Recepción de Residuos Peligrosos” documento legal que ampara la correcta disposición de los residuos peligrosos.
- n)** Los reactivos químicos deberán almacenarse tomando en cuenta sus propiedades de reactividad y características de riesgo, mencionadas en las hojas de seguridad, proporcionadas por el personal Técnico Académico del Área de Ciencias Experimentales a cada anexo y, con información del Manual de Procedimientos de Seguridad en los Laboratorios de la Universidad Nacional Autónoma de México y la Guía de clasificación de riesgo, peligrosidad y primeros auxilios.
- o)** Las sustancias deberán estar resguardadas en los lugares (almacén de sustancias y anexos de laboratorios) destinados para este fin, de ninguna manera deberán almacenarse en algún sitio distinto.
- p)** Cada almacén de reactivos deberá contar con los elementos adecuados para atender el derrame de sustancias líquidas vertidas accidentalmente, al menos dos extintores, señalamiento adecuado y demás recomendaciones de acuerdo con el Manual de Procedimientos de Seguridad en los Laboratorios de la Universidad Nacional Autónoma de México y la Guía técnica de acción para residuos químicos.

## XI. MEDIDAS PERTINENTES PARA LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS

- q)** En caso de que en el laboratorio exista equipo de cómputo, se deberán considerar las siguientes indicaciones:
- 1.** Mantener vínculo académico permanente con el Técnico Académico encargado del equipo de cómputo del laboratorio.
  - 2.** Queda prohibido conectar cualquier periférico no autorizado por el profesorado.
  - 3.** Se prohíbe consultar páginas no relacionadas con las actividades dirigidas por el profesorado.
  - 4.** La comunidad del Colegio tiene la obligación de reportar de forma inmediata al profesorado o a los responsables del laboratorio cualquier anomalía, de lo contrario se hará responsable de los desperfectos y se aplicarán las sanciones correspondientes.
  - 5.** Se prohíbe desconectar o cambiar de lugar los equipos o partes de estos.
  - 6.** Queda prohibido destapar o sustraer equipos, periféricos o partes de estos.
  - 7.** Evitar trabajar con sustancias o agua cerca del monitor, teclado, ratón, cámara web, puertos de seriado universal (USB) o equipo audiovisual.

## XII. PROCEDIMIENTOS DE SUMINISTRO, RESGUARDO Y CUIDADOS DE LAS SUSTANCIAS UTILIZADAS EN EL SISTEMA DE LABORATORIOS DE LA ESCUELA NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

**ARTÍCULO 24.-** Los laboratorios del Sistema de Laboratorios de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades deberán contar con al menos dos extintores.

**ARTÍCULO 25.-** El secretariado Técnico del Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN), jefas/es de laboratorios, personal coordinador de los Estudios Técnicos Especializados y personal Técnico Académico del Área de Ciencias Experimentales, supervisarán que los anexos y almacenes de reactivos tengan un inventario actualizado de reactivos y exista lo mínimo necesario en cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 26.-** El secretariado Técnico del Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN), jefas/es de laboratorios y personal coordinador de los Estudios Técnicos Especializados serán los encargados de solicitar al Departamento del Laboratorio Central la adquisición de sustancias y materiales que requieran para las actividades docentes en su área dentro de cada plantel.

**ARTÍCULO 27.-** Jefas/es de laboratorios, personal Técnico Académico del Área de Ciencias Experimentales, y personas laboratoristas serán los encargados de pesar, medir, envasar, preparar y suministrar las sustancias y materiales básicos para el trabajo de los laboratorios.

**ARTÍCULO 28.-** Para el buen funcionamiento, los anexos y almacenes de reactivos del Sistema de Laboratorios de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades deberán cumplir con las siguientes normas de seguridad:

- a) Contar con el inventario actualizado de reactivos químicos, equipo y materiales.

- b) Tener un botiquín equipado.
- c) Contar con señalamientos de seguridad. Los responsables de los laboratorios, anexos y almacenes de reactivos deberán conocer y aplicar los protocolos de emergencia en caso de incendio, sismo, inundación, quemaduras, e intoxicación con productos químicos. Se sugiere trabajar con los protocolos de protección civil de cada plantel o de la Facultad de Química de la Universidad Nacional Autónoma de México.

**ARTÍCULO 29.-** Personal Técnico Académico del Área de Ciencias Experimentales, serán los responsables de generar, actualizar y socializar la información de las Hojas de Seguridad y etiquetas de reactivos químicos.

### **XIII. REGLAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS LABORATORIOS DEL SISTEMA DE LABORATORIOS PARA EL DESARROLLO Y LA INNOVACIÓN (SILADIN)**

#### **DE LOS PROYECTOS**

**ARTÍCULO 30.-** El trabajo en el Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN) estará orientado hacia la realización de proyectos que incidan en el mejoramiento de la docencia del área de Ciencias Experimentales o en el fomento de vocaciones científicas en el alumnado e incluirán en su desarrollo aspectos experimentales.

- a) Los proyectos se diseñarán con base en los lineamientos generales propuestos en el Cuadernillo de Orientaciones para el desarrollo de los proyectos de apoyo a la docencia o área complementaria de profesores de tiempo completo, aprobadas anualmente por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades.
- b) Los proyectos deberán ser del conocimiento de la Comisión de Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN) Central<sup>6</sup>, y de los Comités de Apoyo a la Experimentación<sup>7</sup> quienes recibirán los proyectos y, en su caso, podrán hacer algunas observaciones a ellos, con respecto a los espacios y recursos requeridos, para ser tomadas en cuenta por el profesorado.
- c) Según la línea en la que se inscriban los proyectos desarrollarán su actividad en la sección de Laboratorios de Creatividad (CREA) y los Laboratorios Avanzados de Ciencias Experimentales (LACE).

## DE LA ASIGNACIÓN DE ESPACIOS

**ARTÍCULO 31.-** Todos los participantes en proyectos tendrán derecho a la utilización de los diferentes espacios con los que cuenta el Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Inno-

---

<sup>6</sup> La Comisión de Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN) Central estará conformada por jefa/e del departamento del Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN) Central, Secretariado Técnico de Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN) de los Planteles y jefas/es los laboratorios de Creatividad (CREA) y los Laboratorios Avanzados de Ciencias Experimentales (LACE). de los planteles según corresponda el proyecto inscrito. Se podrá invitar a la jefa/e del Laboratorio Central para lo relacionado con las sustancias requeridas.

<sup>7</sup> Los Comités de Apoyo a la Experimentación son los cuerpos colegiados (Plantel-turno) coordinados desde la Secretaría de Servicios de Apoyo al Aprendizaje de la Dirección General de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades (DGENCCH) conformado con los responsables del Área de Ciencias Experimentales, jefas/es de Sección, jefas/es de laboratorios, Secretariado Técnico, un representante de la Secretaría Administrativa y de Estudios Técnicos Especializados.

vación (SILADIN) (salas audiovisuales, laboratorios, cubículos, biblioteca, salón multimedia, según sea el caso) en los tiempos que requieran para ello, previa solicitud (dos días hábiles) y según disponibilidad.

- a) Para el aprovechamiento óptimo de los espacios los participantes en proyectos deberán calendarizar sus actividades y presentarlas a la secretaria/o Técnica/o del Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN) para que ésta dé el visto bueno al proyecto y haga una planeación adecuada del uso de espacios.
- b) Los laboratorios del Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN) se utilizarán exclusivamente para el desarrollo de los proyectos y actividades relacionadas como talleres, cursos, y otras actividades de investigación, experimentales y extracurriculares.
- c) El Secretariado Técnico del Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN), requerirá por escrito, los espacios y recursos utilizados por el profesorado que sea responsable de proyectos de la Iniciativa para Fortalecer la Carrera Académica en el Bachillerato (INFOCAB) o Programa de Apoyo a Proyectos para Innovar y Mejorar la Educación (PAPIME), una vez que termine el proyecto, para que se libere para su uso.

## **DEL MATERIAL Y EQUIPO DE LABORATORIO Y EQUIPO DE CÓMPUTO**

**ARTÍCULO 32.-** Todo el material y equipo con el que cuenta el Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN) está disponible para ser usado por los participantes en los proyectos inscritos en él.

- a) El material y equipo adquirido por medio de la Iniciativa para Fortalecer la Carrera Académica en el Bachillerato (INFOCAB) o Programa de Apoyo a Proyectos para Innovar

y Mejorar la Educación (PAPIME) será de exclusividad del proyecto en el tiempo en que éste dure. Una vez que termine, todo lo adquirido pasará a formar parte del Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN) y quedará a disposición de los demás proyectos.

- b)** En el diseño de su proyecto el profesorado deberá considerar el material, equipo y sustancias que se encuentran disponibles en el plantel.
- c)** Al solicitar material o equipo, el profesorado se hará responsable de él, por lo que deberá devolverlo en buen estado y limpio.
- d)** En los casos en que el profesorado necesite ocupar el material y el equipo, por más de una sesión de trabajo, deberá señalarlo por escrito y recibir el aval del Secretariado Técnico del Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN).
- e)** En caso de requerir sustancias fuera del cuadro básico, deberán solicitarse con un mínimo de 30 días de anticipación y justificar su adquisición en el proyecto correspondiente. La adquisición de las sustancias será avalada por los Comités de Apoyo a la Experimentación que recibieron los proyectos, si está justificada y existe suficiencia presupuestal y, en caso de una respuesta afirmativa, será responsabilidad del profesorado realizar la gestión correspondiente con la Secretaría Administrativa del plantel.
- f)** Los equipos de cómputo designados a algún proyecto específico serán de uso exclusivo del mismo, en tanto dure el proyecto. Una vez que termine, formarán parte del Sistema de Laboratorios para el Desarrollo y la Innovación (SILADIN) y quedarán a disposición de los demás proyectos.

## DE LAS ACTIVIDADES

**ARTÍCULO 33.-** Las actividades que realice el alumnado deberán ser vigiladas por el profesorado. El alumnado no podrá trabajar si el profesorado no está presente. Adicionalmente, se actuará con base a lo dispuesto en el apartado II de este Reglamento en los casos que sea aplicable.

## XIV. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 34.-** El personal adscrito a cualquier órgano del Sistema de Laboratorios de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades que no observe las disposiciones del presente Reglamento, así como a las personas de la comunidad del Colegio que se sorprenda dañando las instalaciones o sustrayendo material o equipo de ellas, se hará acreedor a una sanción de conformidad a lo dispuesto en la Legislación Universitaria.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento, una vez aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta CCH.

Segundo. Este Reglamento abroga el Reglamento del Sistema de Laboratorios del Colegio de Ciencias y Humanidades de fecha 24 de enero de 2005 y todas las disposiciones que anteriormente existían sobre la materia en cuestión y aquellas que le contravengan.

***El Reglamento del Sistema de Laboratorios de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades fue aprobado por el H. Consejo Técnico en su sesión ordinaria del día 3 de diciembre de 2024.***



## UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Dr. Leonardo Lomelí Vanegas  
 Dra. Patricia Dolores Dávila Aranda  
 Mtro. Hugo Alejandro Concha Cantú  
 Mtro. Tomás Humberto Rubio Pérez  
 Dra. Diana Tamara Martínez Ruiz  
 Dr. Fernando Macedo Chagolla  
 Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo  
 Mtro. Néstor Martínez Cristo

RECTOR  
 SECRETARIA GENERAL  
 ABOGADO GENERAL  
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
 SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
 SECRETARIO DE SERVICIO Y ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA  
 SECRETARIO DE PREVENCIÓN, Y APOYO A LA MOVILIDAD Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA  
 DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL



## ESCUELA NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Dr. Benjamín Barajas Sánchez  
 Lic. Mayra Monsalvo Carmona  
 Lic. Rocío Carrillo Camargo  
 Lic. María Elena Juárez Sánchez  
 QBP. Taurino Marroquín Cristóbal  
 Mtra. Dulce María E. Santillán Reyes  
 Mtro. José Alfredo Núñez Toledo  
 Mtra. Araceli Mejía Olguín  
 Mtro. Héctor Baca Espinoza  
 Ing. Armando Rodríguez Arguijo

DIRECTOR GENERAL  
 SECRETARIA GENERAL  
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
 SECRETARIA ACADÉMICA  
 SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE  
 SECRETARIA DE PLANEACIÓN  
 SECRETARIO ESTUDIANTIL  
 SECRETARIA DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES  
 SECRETARIO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL  
 SECRETARIO DE INFORMÁTICA

Mtra. Martha Patricia López Abundio  
 Lic. Antonio Nájera Flores  
 Lic. Genaro Gómez Arroyo  
 Lic. Veidy Salazar De Lucio  
 Lic. Noemí Jiménez Martínez  
 Mtro. Raúl Espinosa Rojas  
 Mtra. Evelia Morales Domínguez  
 Lic. Adriana Astrid Getsemaní Castillo Juárez  
 Mtra. Verónica Coria Olvera  
 Lic. Verónica Andrade Villa

## AZCAPOTZALCO

DIRECTORA  
 SECRETARIO GENERAL  
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
 SECRETARIO ACADÉMICO  
 SECRETARIA DOCENTE  
 SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
 SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE  
 JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN  
 SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN  
 SECRETARIA PARTICULAR Y COORDINADORA DE GESTIÓN

Mtro. Keshava Quintanar Cano  
 Mtra. Verónica Berenice Ruiz Melgarejo  
 Mtra. Teresa de Jesús Sánchez Serrano  
 Ing. Damián Feltrín Rodríguez  
 Lic. Elizabeth Hernández López  
 Biól. María del Rosario Rodríguez García  
 Mtro. Josué David Sánchez Hernández  
 Lic. Ana Rocío Alvarado Torres  
 Ing. María del Carmen Tenorio Chávez  
 Lic. Reyna I. Valencia López

## NAUCALPAN

DIRECTOR  
 SECRETARIA GENERAL  
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
 SECRETARIO ACADÉMICO  
 SECRETARIA DOCENTE  
 SECRETARIA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES  
 SECRETARIO DE APOYO AL APRENDIZAJE Y CÓMPUTO  
 SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
 SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN  
 UNIDAD DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Lic. Maricela González Delgado  
 Mtro. Manuel Odilón Gómez Castillo  
 Lic. Diana Reyna Alatorre Hernández  
 Mtra. María Xóchitl Meghún Trejo  
 Lic. María del Rocío Sánchez Sánchez  
 Mtro. Armando Segura Morales  
 Lic. Carlos Ortega Ambríz  
 I.Q. Georgina Guadalupe Góngora Cruz

## VALLEJO

DIRECTORA  
 SECRETARIO GENERAL  
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
 SECRETARIA ACADÉMICA  
 SECRETARIA DOCENTE  
 SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
 SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE  
 SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN

Mtra. María Patricia García Pavón  
 QFB. Reyes Flores Hernández  
 Mtra. Alejandra Barrios Rivera  
 Mtra. Martha Maya Téllez  
 Mtra. Griselda Chávez Fernández  
 Dra. Elsa Rodríguez Saldaña  
 Mtra. Claudia Verónica Morales Montaña  
 Ing. Angélica Nohelia Guillén Méndez

## ORIENTE

DIRECTORA  
 SECRETARIO GENERAL  
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
 SECRETARIA ACADÉMICA  
 SECRETARIA DOCENTE  
 SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
 SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR  
 SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN

Lic. Susana de los Ángeles Lira de Garay  
 Lic. Noé Israel Reyna Méndez  
 Lic. Alfredo Saúl Montes Granados  
 Mtro. Ernesto Márquez Fragozo  
 Mtro. Armando Moncada Sánchez  
 Dra. Georgina Balderas Gallardo  
 Mtro. Reynaldo Cruz Contreras  
 Mtra. Nohemí Claudia Saavedra Rojas  
 Mtra. Clara León Ríos

## SUR

DIRECTORA  
 SECRETARIO GENERAL  
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
 SECRETARIO ACADÉMICO  
 SECRETARIO DOCENTE  
 SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
 SECRETARIO DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE  
 SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN  
 JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN



**REVISIÓN**  
 Benjamín Barajas Sánchez  
 Marcos Daniel Aguilar Ojeda

**EDICIÓN**  
 Héctor Baca Espinoza

**DISEÑO:**  
 Elena Pigenutt Galindo

**CORRECCIÓN:**  
 Otoniel Pavón Velázquez